

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL EMERGENCIA
ATE VITARTE

No. 022-2020-DE/H



Resolución Directoral

Lima, 12 de Mayo del 2020.

VISTO: El Informe N° 015-2020-OEPE/HEAV de fecha 24 de abril del año 2020 emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del HEAV y el Informe Legal N° 014-2020-OAJ/HEAV de fecha 10 de junio del año 2020, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19; motivada en la calificación de la Organización Mundial de la Salud, como pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea el brote del COVID-19; dicho plazo fue prorrogado a partir del 10 de junio por noventa días a través del Decreto Supremo 020-2020-SA

Que, el Decreto de Urgencia N° 025-2020, dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Coronavirus COVID-19, en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de los pobladores y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a esta;

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 032-2020, de fecha 25 de marzo de 2020, en el numeral 2.1 del artículo 2, se dispuso la creación de la Unidad Ejecutora "Hospital Emergencia Ate Vitarte", dentro del pliego Ministerio de Salud, para reforzar la respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el Coronavirus (COVID-19);

Que, el numeral 1.2.1. del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, el numeral 72.2 artículo 72° del mismo cuerpo normativo señala "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA se aprueba el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" el cual tiene como objetivo general establecer las disposiciones relacionadas por los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los Documentos Normativos, y que es de observancia obligatoria por los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud

Que, mediante Informe N° 015-2020-OEPE/HEAV de fecha 24 de abril del año 2020, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico remite a la Dirección General del HEAV el proyecto de "Guía de Procedimiento para el Pago de Servicios Complementarios en Salud Hospital Emergencia Ate Vitarte" elaborado por la mencionada Oficina Ejecutiva, , juntamente con la Oficina Ejecutiva de Administración, la Oficina de Personal y la Oficina de Economía para que este Despacho emita el acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 039-2020 y su modificatoria el Decreto de Urgencia N° 045-2020, se dictan medidas complementarias para el sector salud, dentro de las cuales incorporan los Servicios Complementarios en establecimientos de salud priorizados, en ese orden de ideas y tomando en consideración que la unidad ejecutora Hospital de Emergencia Ate Vitarte, ante esta emergencia sanitaria solo atiende casos de sospecha o diagnóstico de COVID-19, resulta pertinente la implementación de la Guía propuesta por la Oficina de Planeamiento Estratégico.

Que, en ese contexto dicho documento es derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica siendo este atendido a través del Informe N° 014-2020-OAJ/HEAV en el cual concluye que la propuesta de "Guía de Procedimiento para el Pago de Servicios Complementarios en Salud Hospital Emergencia Ate Vitarte" se encuentra dentro del ordenamiento jurídico, emitiendo opinión favorable. En ese sentido, teniendo el informe técnico y legal, resulta necesario expedir acto resolutivo a efectos de cumplir con lo dispuesto en las normativas legales de la materia;

Que, el Director General, Titular de la entidad, Unidad Ejecutora "Hospital de Emergencia Ate Vitarte", fue designado mediante Resolución Ministerial N° 159-2020/MINSA, de fecha 01 de abril de 2020, siendo así y a fin de viabilizar el cumplimiento de las medidas adoptadas ante la emergencia sanitaria, se ha visto por conveniente aprobar la "Guía de Procedimiento para el Pago de Servicios Complementarios en Salud Hospital Emergencia Ate Vitarte";

Estando a lo informado y con el visado del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica del "Hospital Emergencia Ate Vitarte";

De conformidad con lo dispuesto en Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto de Urgencia N° 032-2020, Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA que aprueba el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" y la Resolución Ministerial N° 159-2020/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la "Guía de Procedimiento para el Pago de Servicios Complementarios en Salud Hospital Emergencia Ate Vitarte" que en documento Anexo cuenta con 12 (folios) y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, realizar las acciones conducentes para su difusión, implementación, aplicación y supervisión, de la mencionada Guía Técnica, según su competencia.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal institucional del Hospital de Emergencias Ate Vitarte.

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
LUIS M. LORO CHERO
C.M.P. 023627 R.N.E. 17261
DIRECTOR GENERAL

GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA N°01-2020-HEAV/OEPE

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE



[Handwritten signature]



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**I. FINALIDAD**

Establecer pautas y procedimientos de carácter técnico y operativo para la gestión del pago oportuno de Servicios Complementarios en Salud, que permita garantizar la efectividad del proceso de ejecución financiera y presupuestal de los recursos programados y asignados para ampliar la oferta de servicios especializados de salud para este nosocomio, como parte de las medidas de contención ante la pandemia ocasionada por el brote del COVID-19, en el Hospital Emergencia Ate Vitarte, en adelante HEAV, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos técnicos y administrativos para el pago oportuno de Servicios Complementarios en Salud realizados en el HEAV.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente tiene alcance a todos los Direcciones Ejecutivas, Departamentos, Oficinas y Áreas Funcionales del HEAV.

IV. BASE LEGAL

- ❖ Decreto Supremo N° 008-2020SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19
- ❖ Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- ❖ Decreto de Urgencia N°025-2020, que dicta medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19).
- ❖ Decreto de Urgencia N°032-2020, que dicta medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19 y crea la Unidad Ejecutora "Hospital Emergencia Ate Vitarte".
- ❖ Decreto de Urgencia N°039-2020, que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19).
- ❖ Decreto de Urgencia N°045-2020, que modifica el Artículo 11 del Decreto de Urgencia 039-2020.
- ❖ Resolución Ministerial N°143-2020-MINSA, aprueba el valor costo-hora para el cálculo de la entrega económica por los servicios complementarios en salud que realicen los profesionales de la salud, en la modalidad por turno o procedimiento asistencial.
- ❖ Resolución N°031-2020-DMGS-DIRIS LE/MINSA, Categoría de Establecimiento de Salud II-E Hospital de Atención Especializada.
- ❖ Decreto Legislativo N°1154, Decreto Legislativo que autoriza los Servicios Complementarios en Salud.
- ❖ Decreto Legislativo N°1153, que regula la Política Integral de Compensaciones Entregas Económicas del Personal de la Salud al servicio del estado.
- ❖ Resolución Directoral N°036-2019-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

CCP	:	Certificación de Crédito Presupuestario, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
COMPROMISO ANUAL	:	Afectación presupuestaria anual con cargo a los montos aprobados en la certificación.
COMPROMISO MENSUAL	:	Afectación parcial con cargo a los montos aprobados en el compromiso anual
DEVENGADO	:	Acto donde se reconoce la Obligación de Pago formal. Bien atendido o servicio realizado.
GIRADO - PAGADO	:	Pago de gastos devengados con recursos público.
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD	:	Es el servicio que el profesional o técnico ¹ de la salud presta en forma voluntaria, en el mismo establecimiento de salud donde labora, o en otro establecimiento de salud.

5.2. La presente guía técnica administrativa está enmarcada conforme a lo establecido en la normativa vigente dada la situación de emergencia sanitaria y emergencia a nivel nacional que acontece en el país por la pandemia del Coronavirus (COVID-19). Por lo que toma en consideración las medidas adoptadas por el Gobierno Central, que flexibilizan las normas que regulan los Servicios Complementarios en Salud, con la finalidad de ampliar la oferta de las prestaciones de salud.

VI. Aspecto de Programación del Servicio Complementario

6.1. Departamentos de: Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, Médico Quirúrgico y Enfermería

- Los tres Departamentos elaboraran el rol de programación de turnos de los profesionales médicos, no médicos y técnicos especializados que realizaran el servicio complementario, contemplando lo establecido en la Resolución Ministerial N°143-2020-MINSA.
- El rol de programación del servicio complementario será enviado hasta el día 20 del mes anterior al mes a programar, mediante un informe a la Dirección General, solicitando su aprobación.

¹ Resolución Ministerial N°143-2020-MINSA

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**6.2. Dirección General**

Via memorando la Dirección General autoriza la programación de los servicios complementarios en salud, por Departamento y deriva el expediente a la Oficina Ejecutiva de Administración, en adelante OEA.

6.3. Oficina Ejecutiva de Administración

La OEA, deriva el documento a la Oficina de Personal para que realice las acciones que se detalla a continuación:

6.3.1. Oficina de Personal

A través de sus áreas desarrollará lo siguiente:

- El Área de Remuneraciones, valorizará las horas complementarias y elaborará la planilla del personal según el rol de programación.
- El Área Presupuesto, verificara el marco presupuestal necesario y de ser el caso, proyectará la solicitud de Nota de Modificación Presupuestal que habilite recursos adicionales. Para cuya acción realiza las gestiones del caso ante la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en adelante OEPE.
- El Área Presupuesto, elaborará la Certificación de Crédito de Presupuestario, y gestionara su aprobación ante la OEPE; luego de ello realizará el Compromiso Anual y Compromiso Mensual según lo proyectado; en el SIAF-SP²

La Oficina de Personal mediante memorándum comunicara, dichos actos de administración a la Oficina de Economía para que prevea las acciones previas de la siguiente fase del proceso de ejecución presupuestal y financiera del gasto.

6.3.2. Oficina de Economía

- Considera la planilla de pago por los Servicios Complementarios en Salud en la programación de gasto del mes.

6.4. Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

- La OEPE, a solicitud de la Oficina de Personal, para la acción establecida en el literal b) del sub numeral 6.3.1 de la presente, registrará la Nota de Modificación Presupuestaria y realizará las gestiones correspondientes para su aprobación.

VII. De los procedimientos de liquidación de pago de los Servicios Complementarios en Salud**7.1. Departamentos de: Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, Médico Quirúrgico y Enfermería**

- El primer día hábil de cada mes siguiente al que fue realizado los servicios complementarios en salud, los tres (03) departamentos remitirán la conformidad de

² Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE

las horas laboradas, mediante un memorando a la Oficina de Personal para iniciar el procedimiento de liquidación de pago correspondiente.

7.2. Oficina Ejecutiva de Administración**7.2.1. Oficina de Personal**

- a) La Oficina de Personal a través del Área de Control de Asistencia, verificará lo programado con las horas ejecutadas, según el informe de los departamentos y el sistema de control de asistencia.
- b) El Área de Control de Asistencia valida la información y remite un informe a la Oficina de Personal con copia a Remuneraciones para conocimiento.
- c) De existir una diferencia entre las horas que remite el departamento y lo registrado en el sistema de asistencia, la Oficina de Personal enviará un informe (vía correo electrónico institucional) al/los departamentos para que levanten las observaciones, a fin de que estas sean regularizadas con posterioridad sin afectar el pago que corresponde según lo validado por el Área de Control de Asistencia.
- d) Los Departamentos, tendrán el plazo de un día hábil para subsanar la observación planteada por el Área de Control de Asistencia; a fin de que dichos pagos sean incorporados en la liquidación de pagos de los Servicios Complementarios en Salud.
- e) La Oficina de Personal remite un memorando a la Oficina de Economía para continuar con las fases de devengado y girado.

7.2.2. Oficina de Economía

- a) La Oficina de Economía a través del Área de Control Previo verifica la planilla y los documentos que sustentan el pago, en el marco de lo establecido en la presente y demás normas conexas; asimismo lo deriva al Área de Presupuesto.
- b) El Área de Presupuesto y Área de Tesorería – Giros. Realizan las fases del devengado y girado de la planilla según corresponda. Para cuya acción cuenta con el plazo, hasta el sexto día calendario del mes siguiente que se realizaron o efectuaron los Servicios Complementarios en Salud.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Los Departamentos de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, Médico Quirúrgico y Enfermería, son responsables de la programación del rol de turnos y del informe mensual con las horas ejecutadas de los profesionales médicos, no médicos y Técnicos Especializados, que realicen servicios complementarios en salud en la entidad; y de subsanar las observaciones que puedan existir en el procedimiento establecido en la presente.
- 8.2. La Oficina Ejecutiva de Administración a través de las Oficinas de Personal y Economía son responsables del cumplimiento de la ejecución de las fases de certificación, compromiso anual y mensual las planillas de pago; así como contrastar las horas programadas y ejecutadas.

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE

8.3. La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es responsable gestionar ante el Pliego MINSA, la aprobación de las Modificaciones Presupuestarias que se necesiten a fin de garantizar el presupuesto para el servicio complementario en salud.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los Servicios Complementarios en Salud, pueden ser ejercidos por el siguiente personal de salud, que presta servicio en el campo asistencial de la salud, comprendidos en los alcances de la Resolución Ministerial N°143-2020-MINSA:

Grupo Ocupacional	Costo por Hora
Médico Cirujano (Incluye Médico General y Especialista)	S/. 92.00
Cirujano Dentista, Obstetra, Enfermera (o), Tecnólogo Médico (que se desarrolla en las áreas de terapia física y rehabilitación, laboratorio clínico y anatomía patológica, radiología, optometría, terapia ocupacional y terapia del lenguaje en el campo de la salud. Asistente Social, Biólogo, Psicólogo, Nutricionista, Químico Farmacéutico y Químico	S/. 61.00
Técnico Especializado de los Servicios de Fisioterapia, Laboratorio y Rayos X	S/. 37.00

Segunda.- Los Jefes de Departamento y Personal Administrativo³ no podrán programar ni realizar Servicios Complementarios en Salud en el HEAV.

Tercera.- Los Coordinadores o Responsables de Áreas Funcionales Prestacionales podrán programar y realizar Servicios Complementarios en Salud, según la necesidad del servicio especializado para coberturar la oferta y satisfacer la demanda identificada. Para cuya acción el Jefe de Departamento tendrá que expresar el visto bueno respectivo en el expediente a presentar. Dicho personal por Áreas Funcionales son:

- Coordinador Emergencia, Coordinador UCI, Coordinador Centro Quirúrgico.
- Coordinador de Enfermería Hospitalización, Coordinador de Enfermería Emergencia, Coordinador Enfermería UCI, Coordinador Enfermería Central de Esterilización y Coordinador Enfermería Centro Quirúrgico.
- Coordinador Patología Clínica, Coordinador Banco de Sangre, Coordinador de Imagenología, Coordinador de Farmacia, Coordinador de Nutrición,

³ Se considera Personal Administrativo a los trabajadores que independientemente de su profesión, prestan servicios en los órganos y áreas siguientes: Dirección General, Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Logística, Oficina de Economía, Oficina de Asesoría Ejecutiva, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Oficina de Seguros y Referencias, Área de Comunicaciones, Área de Estadística e Informática, Área de Gestión de Riesgos u otra que sea considerada dentro de los alcances de los órganos de apoyo, control y asesoramiento en el HEAV.

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE

X. ANEXOS

- Anexo 1: Formato Rol de Programación Mensual de Servicios Complementarios en Salud
- Anexo 2: Formato de Cumplimiento de Servicios Complementarios en Salud
- Anexo 3: Formato: Declaración Jurada de Datos Personales y Laborales del HEAV
- Anexo 4: Diagrama de Flujo



Anexo 1: Formato Rol de Programación Mensual de Servicios Complementarios en Salud



PROGRAMACION MENSUAL
ROL DE TURNOS DEL DEPARTAMENTO DE ABRIL 2020
AREA: CIRUGIA

[illegible]

LEYENDA						
TURNO NORMAL				HORAS COMPLEMENTARIAS		
DN	DIA - NOCHE	24 HORAS		CD	DIA	12 HORAS
D	DIA	12 HORAS		CN	NOCHE	12 HORAS
N	NOCHE	12 HORAS		CM	MAÑANA	6 HORAS
M	MAÑANA	6 HORAS		CT	TARDE	6 HORAS
T	TARDE	6 HORAS		* SEGÚN D.U.039-2020 NUMERAL 5.1 ARTÍCULO 5 " Las horas Complementarias solo pueden ser programadas de hasta 12 horas por día y hasta 8 turnos al mes "		

* SEGÚN D.U.039-2020 NUMERAL 5.1 ARTÍCULO 5 " Las horas Complementarias solo pueden ser programadas de hasta 12 horas por día y hasta 8 turnos al mes.... "

[illegible]

Anexo 2: Formato de Cumplimiento de Servicios Complementarios en Salud

PROGRAMACION MENSUAL

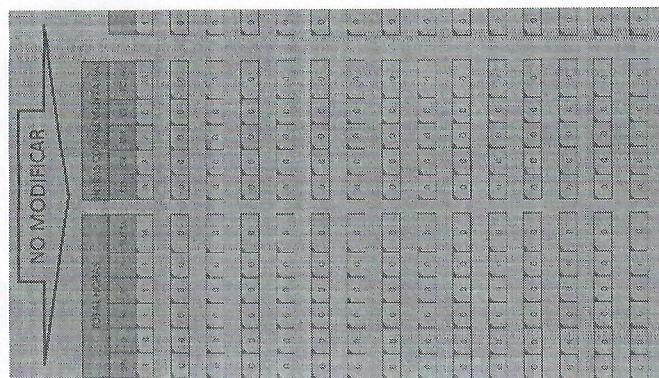
ROL DE TURNOS DEL DEPARTAMENTO DE ABRIL 2020

AREA: CIRUGIA

[illegible]

LEYENDA						
TURNO NORMAL			HORAS COMPLEMENTARIAS			
DN	DIA - NOCHE	24 HORAS		CD	DIA	12 HORAS
D	DIA	12 HORAS		CN	NOCHE	12 HORAS
N	NOCHE	12 HORAS		CM	MAÑANA	6 HORAS
M	MAÑANA	6 HORAS		CT	TARDE	6 HORAS
T	TARDE	6 HORAS		* SEGÚN D.U.039-2020 NUMERAL 5.1 ARTÍCULO 5 " Las horas Complementarias solo pueden ser programadas de hasta 12 horas por día y hasta 8 turnos al mes."		

* SEGÚN D.U.039-2020 NUMERAL 5.1 ARTÍCULO 5 " Las horas Complementarias solo pueden ser programadas de hasta 12 horas por día y hasta 8 turnos al mes.... "

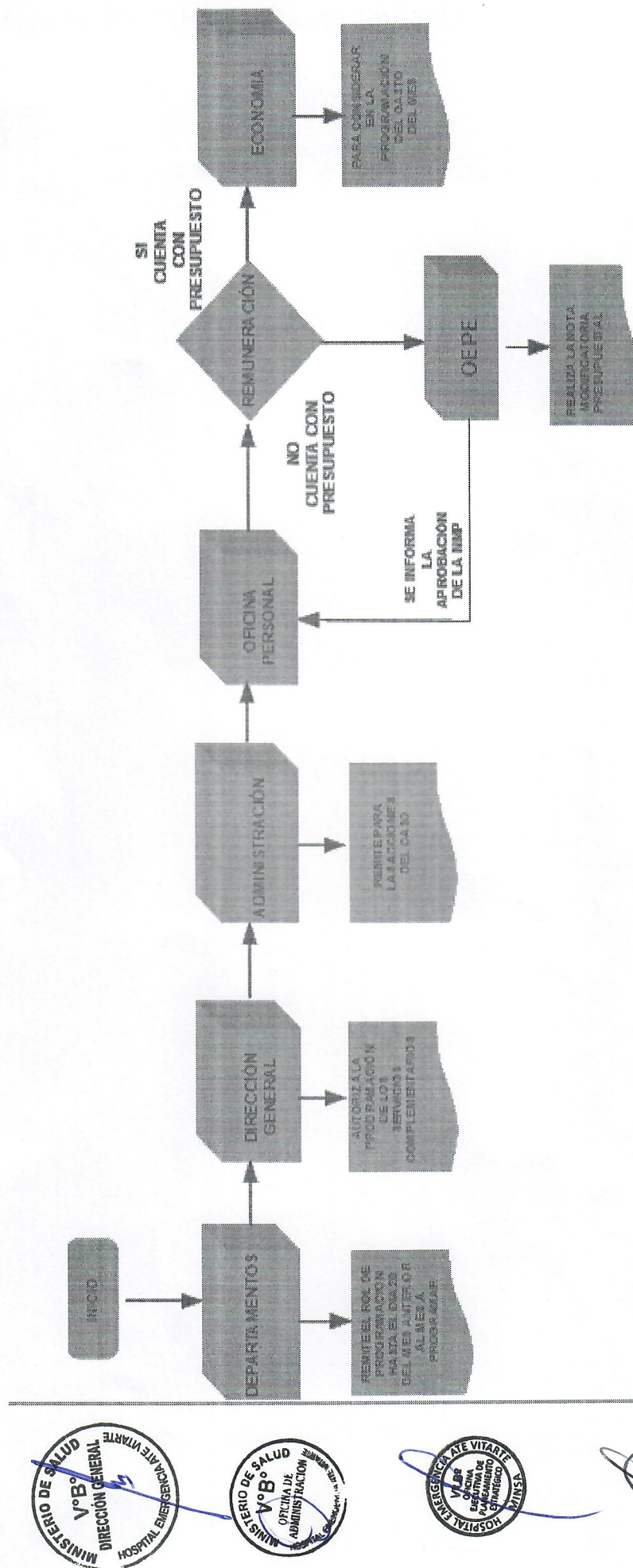


GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTEAnexo 3: Formato: Declaración Jurada de Datos Personales y Laborales del
HEAV

MINISTERIO DE SALUD		HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE				
						
DECLARACION JURADA PARA EL INGRESO A LA PLANILLA DE PAGO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SALUD						
U.E. ORIGEN: _____						
CARGO: _____						
ESPECIALIDAD: _____		R.N.E. N°: _____				
I. DATOS PERSONALES:						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDO PATERNO</td> <td style="text-align: center;">APELLIDO MATERNO</td> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> </tr> </table>	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES				
DOMICILIO: _____						
DISTRITO: _____		TELEFONO: _____	CELULAR: _____			
SEXO: Masc. () Fem. ()		ESTADO CIVIL: Soltero () Casado () Viudo () Divorciado ()				
D.N.I. N°: _____	FECHA NAC.: ____ / ____ / ____	E-MAIL: _____				
LUGAR DE NACIMIENTO:						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DEPARTAMENTO</td> <td style="text-align: center;">PROVINCIA</td> <td style="text-align: center;">DISTRITO</td> </tr> </table>	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO			
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO				
N° CUENTA DE AHORROS BCO. DE LA NACION: _____						
II. CENTRO LABORAL ACTUAL:						
SERVICIO/AREA DONDE REALIZARA SUS ACTIVIDADES: _____						
A partir del: ____ / ____ / ____		Fecha de Posesión de Cargo: ____ / ____ / ____				
III. CENTRO LABORAL ANTERIOR:						
Indique si percibía ingresos como: Nombrado: _____ Cont. Directo: _____ CAS: _____						
Indicar si la entidad era: Privada: _____ Estado: _____						
IV. REGIMEN PENSIONARIO:						
A) DECRETO LEY 19990 (ONP): _____						
B) DECRETO LEY 25897 AFP:						
() INTEGRA () PRIMA () PROFUTURO () HABITAT () COMISIÓN MIXTA () COMISIÓN SOBRE REMUNERACIÓN						
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SON REALES CASO CONTRARIO SERE MERECEADOR A LAS SANCIONES PERTINENTES.						
ATE VITARTE, _____ DE _____ DEL 20.....						
_____ FIRMA						
(Adjuntar copia DNI y Voucher de cuenta del Banco de la Nación)						

- Formato a remitir por única vez.

Anexo 4: Diagrama de Flujo
Programación del Servicio Complementario



[Handwritten signature]



Anexo 4: Diagrama de Flujo Liquidación de Pago de Servicios Complementarios

LA OFICINA DE PERSONAL ENVIARA UN INFORME VIA
CORREO ELECTRONICO PARA LEVANTAR LAS

OBSERVACIONES

